ই-ফাইলে নোট নিষ্পন্নের শাখাভিত্তিক ত্রৈমাসিক অর্জন (এপ্রিল-জুন, ২০২৪)				
শাখার নাম	ই-নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা	হার্ড নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা	শাখাভিত্তিক অর্জন (ই-নথিতে নোট নিষ্পন্নের হার)
প্রশাসন-১	১৫০	৩০	১৮০	৮৩.৩৩
প্রশাসন-২	৩	১২৭	১৩০	২.৩১
বাজেট শাখা-১	৫০	১৫	৬৫	৭৬.৯২
বাজেট শাখা-২	৪	৮	১২	৩৩.৩৩
প্রতিষ্ঠান-১	১৩২	৩৩	১৬৫	৮০.০০
প্রতিষ্ঠান-২	১৮	৬৯	৮৭	২০.৬৯
পরিকল্পনা-১	১৬	৪১	৫৭	২৮.০৭
পরিকল্পনা-২	১৩	২	১৫	৮৬.৬৭
পরিকল্পনা-৩	১০	২৬	৩৭	২৭.০৩
পরিকল্পনা-৪	৯	৩০	৩৯	২৩.০৮
পরিকল্পনা-৫	১০	৭	১৭	৫৮.৮২
পরিকল্পনা-৬	১৯	৩০	৪৯	৩৮.৭৮
উন্নয়ন শাখা	১	২	৩	৩৩.৩৩
এপিএ	৪০	৭	৪৭	৮৫.১১
আইসিটি	৪৮	০	৪৮	১০০.০০
আইন শাখা	৮১	২০	১০১	৮০.২০
	৬০৪	৪৪৭	১০৫১	৫৭.৪৭
ই-নথিতে সর্বমোট নোট নিষ্পন্নের হার				**৫৭.৪৭**

০৪/০৭/২০২৪
আশিফ ফয়রুহাদ তিলক
সহকারী প্রোগ্রামার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

০৪/০৭/২০২৪
আফরিন মোহাম্মদ আঁখি
প্রোগ্রামার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার,পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

০৪/০৭/২০২৪
মোঃ মোনায়েম উদ্দিন চৌধুরী
সিস্টেম এনালিস্ট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

০৪/০৭/২০২৪
আজীজ হায়দার ভূইয়া
উপসচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

"পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ"এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ এপ্রিল ২০২৪ - ৩০ জুন ২০২৪)						
শাখা	তৈরিকৃত ন থির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট প ত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক +খ+গ)	
মন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তর	০	০	০	০	০	০
প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তর	১	০	০	০	০	০
সচিবের দপ্তর	৩	০	০	০	০	০
প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ	০	০	০	০	০	০
প্রশাসন অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
প্রশাসন-১ শাখা	১	০	২৮	১৪	৪২	১৯
প্রশাসন-২ শাখা	০	০	২	১	৩	১
আইসিটি ইউনিট	০	১	৩৩	১৪	৪৮	৪৮
বাজেট অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
বাজেট-১ শাখা	৩	০	৫০	০	৫০	০
বাজেট-২ শাখা	১	০	১	৩	৪	৩
আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ	০	০	০	০	০	০
আইন অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
আইন শাখা	২৫	১	৩৪	৪৬	৮১	৪৯
প্রতিষ্ঠান অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
প্রতিষ্ঠান-১ শাখা	৩	১০৭	২৫	০	১৩২	০
প্রতিষ্ঠান-২ শাখা	৩	০	১৪	৪	১৮	৭
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ	০	০	৯	০	৯	০
পরিকল্পনা অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
পরিকল্পনা-১ শাখা	০	০	৮	০	৮	০
পরিকল্পনা-২ শাখা	০	০	৭	২	৯	১৩
পরিকল্পনা-৩ শাখা	০	০	৪	৬	১০	১১
পরিকল্পনা-৪ শাখা	০	০	৮	১	৯	১
পরিকল্পনা-৫ শাখা	০	০	৩	৭	১০	৮
পরিকল্পনা-৬ শাখা	০	১	১৪	৪	১৯	১৭
উন্নয়ন অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
উন্নয়ন শাখা	১	০	১	০	১	০
হিসাব শাখা	০	০	০	০	০	০
এপিএ সেল	৫	৮	৩০	২	৪০	২
সেবা শাখা	০	০	০	০	০	০
অফিসঃ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	**৪৬**	**১১৮**	**২৭১**	**১০৪**	**৪৯৩**	**১৭৯**

নথি ব্যবহারের শতকরা হার মূল্যায়ন প্রতিবেদন- [০১ এপ্রিল ২০২৪ - ৩০ জুন ২০২৪]			
অফিসের নাম	**নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট (সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত)**	**হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোট (হার্ড ফাইলের সংখ্যা)**	**নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির হার (%)**
পল্লী উন্নয়ন ও সম বায় বিভাগ	৪৯৩	০	০

---

০২ জুলাই ২০২৪ইং

নোট নিষ্পত্তিকৃত তালিকা

শাখার নাম: প্রশাসন শাখা-১

ক্র.নং	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (এপ্রিল-জুন,২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ,২০২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
১.	১৫০	৩০	১৮০	৮৩.৩৩

০৩/০৭/২৪

মোঃ বজলুর রহমান
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন শাখা-২

বিষয়: **ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক প্রশাসন অধিশাখা-২ এর ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন প্রেরণ।**

সূত্র: এ বিভাগের আইসিটি ইউনিটের ০২.০৭.২০২৪ তারিখের ১২২ সংখ্যক স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আইসিটি ইউনিট কর্তৃক চাহিত তথ্যাদি নির্ধারিত ছক মোতাবেক এতদ্‌সঙ্গে নির্দেশক্রমে (হার্ড কপি ও সফ্‌ট কপি) প্রেরণ করা হলো:

ক্রম	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (এপ্রিল-জুন, ২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (এপ্রিল-জুন, ২৪)	মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= ই-নথি+হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা)×১০০%
১।	০৩	১২৭	০৩+১২৭=১৩০	২.৩০৭

০২.০৭.২০২৪
(ড. অশোক কুমার বিশ্বাস)
উপসচিব

সিস্টেম অ্যানালিস্ট
আইসিটি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

ইউ.ও নোট নং-৪৭.০০.০০০০.০৩২.৯৯.০৩৪.২১-২৮৭ তারিখ: ০২.০৭.২০২৪ খ্রি.

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাজেট শাখা-১

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বাজেট শাখা-১ এর ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (০১ এপ্রিল-৩০ জুন, ২০২৪) প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বাজেট শাখা-১ এর বাজেট শাখা-১ এর ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন নিম্নরূপ :

ক্রম	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ এপ্রিল-৩০ জুন,২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ এপ্রিল-৩০ জুন,২০২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ই-নথি + হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
	৫০	১৫	৬৫	৭৬%

০৩/০৭/২০২৪
(শাহ্ জুলফিকার হায়দার)
উপসচিব
ফোন: ২২৩৩৫৮০০৮
e-mail: budget1.section@rdcd.gov.bd

সহকারী প্রোগ্রামার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

ইউ ও নোট নং: ৪৭.০০.০০০০.০৩৫.০৩.০০৬.২৩- ৯৪১ তারিখ: ০৩-০৭-২০২৪খ্রি:

Nandal

"পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ"এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ এপ্রিল ২০২৪ - ৩০ জুন ২০২৪)						
শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
মন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তর	০	০	০	০	০	০
প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তর	১	০	০	০	০	০
সচিবের দপ্তর	৩	০	০	০	০	০
প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ	০	০	০	০	০	০
প্রশাসন অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
প্রশাসন-১ শাখা	১	০	২৮	১৪	৪২	১৯
প্রশাসন-২ শাখা	০	০	২	১	৩	১
আইসিটি ইউনিট	০	১	৩৩	১৪	৪৮	৪৮
বাজেট অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
বাজেট-১ শাখা	৩	০	৫০	০	৫০	০
বাজেট-২ শাখা	১	০	১	৩	৪	৩
আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ	০	০	০	০	০	০
আইন অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
আইন শাখা	২৫	১	৩৪	৪৬	৮১	৪৯
প্রতিষ্ঠান অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
প্রতিষ্ঠান-১ শাখা	৩	১০৭	২৫	০	১৩২	০
প্রতিষ্ঠান-২ শাখা	৩	০	১৪	৪	১৮	৭
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ	০	০	৯	০	৯	০
পরিকল্পনা অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
পরিকল্পনা-১ শাখা	০	০	৮	০	৮	০
পরিকল্পনা-২ শাখা	০	০	৭	২	৯	১৩
পরিকল্পনা-৩ শাখা	০	০	৪	৬	১০	১১
পরিকল্পনা-৪ শাখা	০	০	৮	১	৯	১
পরিকল্পনা-৫ শাখা	০	০	৩	৭	১০	৮
পরিকল্পনা-৬ শাখা	০	১	১৪	৪	১৯	১৭
উন্নয়ন অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
উন্নয়ন শাখা	১	০	১	০	১	০
হিসাব শাখা	০	০	০	০	০	০
এপিএ সেল	৫	৮	৩০	২	৪০	২
সেবা শাখা	০	০	০	০	০	০
অফিসঃ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	**৪৬**	**১১৮**	**২৭১**	**১০৪**	**৪৯৩**	**১৭৯**

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাজেট শাখা-২

বিষয়: ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের বাজেট শাখা-২ এর ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন, ২০২৪) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: এ বিভাগের আইসিটি ইউনিট হতে প্রাপ্ত পত্র নং-১২২, তারিখ: ০২/০৭/২০২৪।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে **ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের বাজেট শাখা-২ এর ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন, ২০২৪) নিম্নোক্ত ছক অনুসারে প্রদান করা হলো:**

ক্রম	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (এপ্রিল-জুন, ২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (এপ্রিল-জুন, ২০২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ই-নথি + হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
	৪	৮	১২	৩৩.৩৩%

০৪/০৭/২০২৪

(শাহ্ জুলফিকার হায়দার)
উপসচিব (বাজেট)
ফোন: +৮৮-০২২২৩৩৫১১৩৮
ই-মেইল: ds.budget@rdcd.gov.bd

সিস্টেম অ্যানালিস্ট
আইসিটি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

ইউ.ও.নোট নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩৬.৯৯.০০১.২৪.৬৪ তারিখ: ০৪ জুলাই ২০২৪

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য।

০১। সচিব এর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৩। মাস্টার ফাইল/অফিস কপি।



পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রতিষ্ঠান-০১ শাখা

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের প্রতিষ্ঠান-১ শাখায় এপিল-জুন, ২০২৪ পর্যন্ত হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) ৩৩টি নোট নিষ্পত্তি হয়েছে এবং ই-ফাইলে ১৩২টি নোট নিষ্পত্তি হয়েছে। নিম্নে ছক আকারে উল্লেখ করা হলো:

ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নথির সংখ্যা এপিল-জুন, ২০২৪	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা এপিল-জুন, ২০২৪	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ই-নথি + হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
১৩২	৩৩	১৩২+৩৩=১৬৫	১৩২/১৬৫ X ১০০= ৮০%

03/07/2024
(মোঃ আনিচুর রহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৪৭১২৪৪৩৬
e-mail: rdsection4@gmail.com

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৩৩.০৫.০৪৪.১৯.৩৬৭

তারিখ: ১৯ আষাঢ় ১৪৩১ / ০৩ জুলাই ২০২৪

সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

১। সচিবের একান্ত সচিব **(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)**, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। সিস্টেম অ্যানালিস্ট, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪। সিনিয়র সহকারী সচিব (এপিএ সেল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/(আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা **(অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)**, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

03/07/2024
(মোঃ আনিচুর রহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রতিষ্ঠান শাখা-২

বিষয়: ই-গর্ভনেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের প্রতিষ্ঠান শাখা-২ এর ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়েল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন, ২০২৪) প্রেরণ।

সূত্র : এ বিভাগের আইসিটি ইউনিট এর স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০৪.২৩.১২২, তারিখ: ০২/০৭/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের মাধ্যমে চাহিত তথ্যাদি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত নিম্নোক্ত ছকে উপস্থাপন করা হলো:

ক্র: নং	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ এপ্রিল, ২০২৪ হতে ৩০ জুন, ২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তকৃত নোট সংখ্যা (০১ এপ্রিল, ২০২৪ হতে ৩০ জুন, ২০২৪)	মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি + হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
০১.	১৮	৬৯	৬৯+১৮=৮৭	২১%

০২/০৭/২০২৪
(মোঃ শামসুল আলম)
উপসচিব
ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৪০০৩
e-mail: ds.org2@rdcd.gov.bd

সিস্টেম এনালিস্ট
আইসিটি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

ইউ.ও. নোট নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৭.১৮.৩১৬.২৩.১৩৮ তারিখঃ ০২/০৭/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

০১) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০২) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৩) অফিস কপি।

০২/০৭/২০২৪
(মোঃ শামসুল আলম)
উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা শাখা-১
www.rdcd.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩৭.৯৯.০০৩. ২৩-১৬০

তারিখ:------ ----------
১৯ আষাঢ় ১৪৩১
০৩ জুলাই ২০২৪

বিষয়: : ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের সকল শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন, ২০২৪) প্রেরণ।

সূত্র: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট এর স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০৪.২৩.১২২, তারিখ: ০২/০৭/২০২৪ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে ই-ফাইলে মোট নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন, ২০২৪) এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

০৩/০৭/২০২৪
(ড. মো. গোলাম মোস্তফা)
উপসচিব
ফোন নং+৮৮০-২-২২৩৩৮৫০১৮
plan1.section@rdcd.gov.bd

সিস্টেম এনালিস্ট
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবলায়, ঢাকা।

অনুলিপি:

০১। সচিব এঁর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০২। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এঁর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৩। যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এঁর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৪। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-শাখা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৫। মাষ্টার ফাইল/অফিস কপি।

পরিকল্পনা শাখা-১
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

নোটে নিষ্পত্তিকৃত তালিকা

শাখার নাম: পরিকল্পনা শাখা-১

ক্র.নং	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (এপ্রিল-জুন, ২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (এপ্রিল-জুন, ২০২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/ মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
১.	১৬	৪১	৫৭	ই-ফাইলে= ২৮.০৭% হার্ড- ফাইলে= ৭১.৯৩%

ড. মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
www.rdcd.gov.bd

বিষয়: **পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত তালিকা।**

শাখার নাম- পরিকল্পনা শাখা-২

ক্র: নং	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (এপ্রিল - জুন, ২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (এপ্রিল - জুন, ২০২৪)	মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা=(ই-নথি+হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) × ১০০%
১.	১৩টি	২টি	১৫টি	৮৬.৬৭%

০৩.৭.২০২৪

(মোহাম্মদ মিজানুর রহমান)
উপসচিব
ফোনঃ ২২৩৩৫১১৩৯
plan2.section@rdcd.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা শাখা-৩
www.rdcd.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩৯.৯৯.০২০.১৮-২১৩

তারিখ: ০৪ জুলাই, ২০২৪ খ্রি:

বিষয়: পরিকল্পনা -৩ শাখার (০১ এপ্রিল ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৪) তারিখ পর্যন্ত ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত তালিকা

ক্রম	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ এপ্রিল ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ এপ্রিল ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ই-নথি + হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
	১০	২৬	৩৬	২৭ %

০৪/৭/২৪
(মোঃ সাহাদৎ হোসেন)
উপসচিব
(পরিকল্পনা শাখা-৩)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

সিস্টেম এনালিস্ট
আইসিটি শাখা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা-৪ শাখা
www.rdcd.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪০.৯৯.০০৩.২৩-১০২ তারিখ: ০৩/০৭/২০২৪

বিষয়ঃ ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক পরিকল্পনা-৪ শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন, ২০২৪) প্রেরণ।

সূত্রঃ এ বিভাগের আইসিটি ইউনিট এর স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০৪.২৩.১২২ তারিখঃ ০২/০৭/২০২৪

উপর্যুক্ত বিষয়ে সুত্রোস্থ স্মারকের মাধ্যমে চাহিত তথ্যাদি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত নিম্নোক্ত ছকে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

ক্র. নং	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (এপ্রিল-জুন, ২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (এপ্রিল-জুন, ২০২৪)	মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= (এপ্রিল-জুন, ২০২৪)	শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/ মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
১.	০৯	৩০	৩৯	২৩.০৮% (ই-ফাইলে) ৭৬.৯২% (হার্ড ফাইলে)

০৩/৭/২৪
(মোঃ আবদুর রহিম)
সহকারী সচিব
☎ ০২-৫৫১০১৩৫৯
✉ Plan4.section@rdcd.gov.bd

সিস্টেম এনালিস্ট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

০১। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এঁর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০২। যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এঁর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা শাখা-৫
www.rdcd.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

বিষয়: ই-গর্ভনেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের সকল শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন, ২০২৪) প্রেরণ।

সূত্র: আইসিটি শাখার স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০৪.২৩.১২২; তারিখ: ০২ জুলাই ২০২৪ খ্রি.

ক্র:নং	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (১ এপ্রিল ২০২৪-৩০ জুন ২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (১ এপ্রিল ২০২৪-৩০ জুন ২০২৪	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ই-নথি + হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
০১.	১০	৭	১০+৭=১৭	৫৮.৮২%

০৩.০৭.২৪
স্বপন কুমার বসু
উপসচিব
ফোন: ০২-৪৭১২৪৫৩৫
ই-মেইল:
plan5.section@rdcd.gov.bd

সিস্টেম এনালিষ্ট
আইসিটি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

ইউ.ও.নোট নং: ৪৭.০০.০০০০.০৪১.৯৯.০০২.১৯.৭১ তারিখ: ০৩ জুলাই ২০২৪ খ্রি.

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো):

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা-৬ শাখা
www.rdcd.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৫.৯৯.০০৭.২৪-৯২

তারিখঃ ১৯ আষাঢ় ১৪৩১ / ০৩ জুলাই ২০২৪

বিষয়: ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের সকল শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন-২০২৪) প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: এ বিভাগের (আইসিটি) ইউনিট এর স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০৪.২৩-১২২, তারিখ: ০২-০৭-২০২৪ খ্রি.।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক (এপ্রিল-জুন-২০২৪) পর্যন্ত হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) এবং ই-ফাইলে নিষ্পন্নকৃত নোট এর তথ্যাদি এতদসঙ্গে সংযুক্ত ছক মোতাবেক প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

০৩/৭/২৪

(মোঃ আবদুর রহিম)
সহকারী সচিব
☎ ০২-৫৫১০১৩৫৯
✉ Plan6.section@rdcd.gov.bd

সহকারী প্রোগ্রামার,
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

১. অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এঁর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সকল শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত তালিকা

শাখার নাম: পরিকল্পনা শাখা-৬

ক্র. নং	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা ০১-০৪-২০২৪ থেকে ৩০-০৬-২০২৪ পর্যন্ত	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (এপ্রিল-জুন-২০২৪ পর্যন্ত)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন=(ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা)X ১০০%
১.	১৯	৩০	৪৯	ই-ফাইলে-৩৯% হার্ড-ফাইলে-৬১%

০৩/৭/২৪

মোঃ আবদুর রহিম
সহকারী সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সকল শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত তালিকা

শাখার নাম- উন্নয়ন শাখা

ক্র: নং	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ এপ্রিল ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ এপ্রিল ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত)	মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন=(ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা/ মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
১.	০১ টি	০২ টি	০১+০২=০৩ টি	৩৩.৩৪%

- অর্থ ছাড় সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম হার্ড ফাইলে নিষ্পন্ন করায় ই-নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা কম।

মোঃ সাহাদৎ হোসেন
উপসচিব
ফোন নং+৮৮০-২-২২৩৩৮৩২১১
development.section@rdcd.gov.bd

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
এপিএ সেল

বিষয়ঃ ০১ এপ্রিল ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত সময়ে নথি ব্যবহার সংক্রান্ত প্রতিবেদন।

দপ্তরের নাম	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট (সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত)	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোট (হার্ড ফাইলের সংখ্যা)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা	শাখাভিত্তিক অর্জন(%) =ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
১	২	৩	৪	৫
এপিএ শাখা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	৪০	৭	৪৭	৮৫.১১%

০৩/০৭/২০২৪

(নাহরিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট
www.rdcd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০৪.২৩.১২৮

তারিখঃ ১৯ আষাঢ়, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৩ জুলাই, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

প্রত্যয়নপত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট-এর ০১ এপ্রিল ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত ই-নথির মাধ্যমেই সকল নোট (৪৮টি) নিষ্পত্তি করা হয়েছে। হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) কোন নোট নিষ্পত্তি করা হয়নি। নিম্নে ছক আকারে উল্লেখ করা হলো:

শাখার নাম: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট

ক্রম	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (এপ্রিল, ২৪ - জুন, ২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (এপ্রিল, ২৪ - জুন, ২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ই-নথি + হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
১	৪৮	০	৪৮ + ০ = ৪৮	১০০%

Ankhi 08/09/2028
(আফরিন মোহাম্মদ আঁখি)
প্রোগ্রামার
E-mail: programer@rdcd.gov.bd

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. উপসচিব (প্রশাসন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২. সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সহকারী প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
আইন শাখা
www.rdcd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪৪.৯৯.০৩৭.২১-১৫৮

২০ আষাঢ়, ১৪৩১
তারিখ: ----------
০৪ জুলাই, ২০২৪

বিষয়: ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের আইন শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন, ২০২৪) প্রেরণ।

সূত্র: **তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিটের স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০৪.২৩.১২২, তারিখ: ০২.০৭.২০২৪।**

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের আইন শাখা কর্তৃক ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন, ২০২৪) এর প্রমাণক তালিকাসহ প্রেরণ করা হলো:

ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা (এপ্রিল-জুন,২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা (এপ্রিল-জুন,২০২৪)	মোট নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি)	শাখা ভিত্তিক অর্জন=ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা X ১০০%
৮১	২০	১০১	৮০.১৯%

০৪.০৭.২০২৪
(ড. অশোক কুমার বিশ্বাস)
উপসচিব
ফোনঃ ০২-৫৫১০১১৮২
E-mail: law.section@rdcd.gov.bd

সিস্টেম অ্যানালিস্ট (আইসিটি ইউনিট)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

বিতরণ: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। সচিবের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, **(সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)**।
২। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ **(অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)**।
৪। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
(প্রশাসন শাখা-১)
www.rdcd.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

এপ্রিল, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোসাম্মৎ শাহানারা খাতুন
সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

সভার তারিখ ও সময় : ৩০/০৫/২০২৪ খ্রি., দুপুর ০২:০০ ঘটিকা

সভার স্থান : পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভাকক্ষ (ভবন নং-৭, কক্ষ নং-৬৩৩, ৭ম তলা)।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা : পরিশিষ্ট 'ক'

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের নবযোগদানকৃত সচিব মহোদয় (সভাপতি) উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন) বিগত ০৩/০৪/০২২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তসমূহ অবহিত করেন। বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে উক্ত কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হয়।

২.০ উপসচিব (প্রশাসন) সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী তথ্যাদি উপস্থাপন করেন এবং বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র.নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	শূন্য পদ পূরণ: I. সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের বিগত মাসের শূন্য পদের বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। বর্তমানে এ বিভাগের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ০৩ ক্যাটাগরির মোট ১১টি শূন্য পদে নিয়োগের লিখিত পরীক্ষা ৩১/০৫/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হবে। সমবায় অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির মোট ৫১১টি পদের নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য শূন্য পদের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে টাইম ফ্রেম তৈরি করে দ্রুততম সময়ের মধ্যে শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সভায় সচিব মহোদয় সকলকে দিক-নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, দ্রুত বার্ডের ছাড়পত্র দেয়ার জন্য সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেছেন। বাপার্ডের শূন্য পদের ছাড়পত্রের কার্যক্রম দ্রুততম সময়ে নিষ্পন্নসহ নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্নের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেছেন।	**ক)** এ বিভাগসহ দপ্তর/সংস্থার সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ দ্রুততম সময়ের মধ্যে পূরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; **খ)** নির্ধারিত ছকে সরাসরি শূন্য পদ পূরণের হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ করতে হবে; **গ)** সমবায় ক্যাডার-এর কর্মকর্তাদের জন্য আলাদা এসিআর শাখা করতে হবে। **ঘ)** সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে একটি টাইম ফ্রেম (কর্ম-পরিকল্পনা) তৈরি করতে হবে যাতে নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে গৃহিতব্য কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করা যায়।	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট), উপসচিব (প্রশাসন) এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল)।
	II. পদোন্নতির মাধ্যমে	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের বিগত মাসের পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদের বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। এ বিভাগসহ দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদে দ্রুততম সময়ে পদোন্নতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় সচিব মহোদয় সকলকে দিক-নির্দেশনা প্রদান করেন।	**ক)** এ বিভাগসহ দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদে দ্রুততম সময়ে পদোন্নতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; **খ)** পদোন্নতির হালনাগাদ তথ্য নির্ধারিত ছকে উপস্থাপন করতে হবে।	
২.২	সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ, পদ সৃজন ও আইন/প্রবিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন	এ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হলে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কতিপয় তথ্য/প্রমাণক প্রেরণের জন্য পত্র প্রেরণ করে। সেপ্রেক্ষিতে উক্ত তথ্য/প্রমাণক প্রেরণের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। জুন, ২০২৪ মাসের মধ্যেই তথ্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। দপ্তর/সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ, পদ সৃজন ও আইন/প্রবিধিমালা প্রণয়ন /সংশোধন/ হালনাগাদকরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সাংগঠনিক কাঠামো, পদ সৃজন, পদ স্থায়ী ও জনবল কাঠামোসহ এ সকল কার্যাদী যথাযথভাবে সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি উপস্থিত সকলকে পরামর্শ প্রদান করেন।	**ক)** এ বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো, পদ সৃজন, পদ স্থায়ী ও জনবল কাঠামো যথাসময়ে হালনাগাদ করতে হবে; **খ)** দপ্তর/সংস্থার আইন, বিধিমালা, নীতিমালা প্রণয়ন/ সংশোধন /হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত তথ্য প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল)।
২.৩	অডিট আপত্তি	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের বিগত মাসের নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। বর্তমানে এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পে সর্বমোট ৯৮২ টি (এ বিভাগ-১, সমবায় অধিদপ্তর-৩৩৯; বিআরডিবি-৯২; বার্ড, কুমিল্লা-৪৩; আরডিএ, বগুড়া-৬৪; বাপার্ড, গোপালগঞ্জ-১০; এসএফডিএফ-০৬; পিডিবিএফ-২৩৬; মিল্ক ভিটা-১৯১) অডিট আপত্তি চলমান রয়েছে। উক্ত আপত্তির মধ্যে বিগত মাসে ০৮টি আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে (সমবায় অধিদপ্তর-৪, বিআরডিবি-৩, বার্ড, কুমিল্লা-০১) এবং নতুনভাবে কোন অডিট আপত্তি হয়নি। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে বিগত সভার সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য সভায় সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, এ বিভাগের ১টি অডিট আপত্তির বিষয়ে পুনরায় তাগিদপত্র দেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। অধীন প্রতিটি দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সভায় সকলকে অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তিতে যথাসময়ে কার্যক্রম গ্রহণ/তথ্য প্রেরণ ও দ্বি-পক্ষীয়, ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য প্রতি মাসে সভা আহবানের জন্য সভাপতি নির্দেশ প্রদান করেন।	**ক)** এ বিভাগের অধীন সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসের সাথে নিয়মিত আলোচনা করে আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক হালনাগাদ তথ্য এ বিভাগে প্রেরণ করবে। **খ)** বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে। **গ)** অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির জন্য নিয়মিতভাবে দ্বি-পক্ষীয়/ ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। **ঘ)** ভবিষ্যতে অডিট আপত্তি পরিহার করার লক্ষ্যে আর্থিক বিধি-বিধান সতর্কতার সাথে প্রতিপালন করতে হবে। **ঙ)** এ বিভাগের ১টি অডিট আপত্তির জন্য পুনরায় তাগিদপত্র দিতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট), উপসচিব (বাজেট) দপ্তর/সংস্থা (সকল) এবং সিএএফও, এ বিভাগ

ক্র.নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.৪	অনিষ্পন্ন বিষয়	এ বিভাগের বিভিন্ন শাখার এবং অধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সভায় উপস্থাপন করা হয়। বিস্তারিত আলোচনা শেষে সকল শাখা কর্মকর্তাকে প্রতি মাসের অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের শাখা পরিদর্শন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিভাগের বিভিন্ন শাখায় প্রেরিত পত্র অনেক ক্ষেত্রে যথাসময়ে উপস্থাপিত না হওয়ায় তা দ্রুততম সময়ের মধ্যে উপস্থাপনের বিষয়েও সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন।	**ক)** এ বিভাগের সকল শাখা এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয় সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে উপস্থাপন করতে হবে। **খ)** এ বিভাগের বিভিন্ন শাখায় অনিষ্পন্ন পত্র/প্রস্তাব/ডিপিপি সংক্রান্ত কার্যক্রম আগামী সভার পূর্বে নিষ্পন্ন করে সভায় বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে দাখিল করতে হবে এবং নিয়মিতভাবে শাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	অনুবিভাগ /অধিশাখা/শাখা, এ বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল)
২.৫	এপিএ/জিআরএস/ এনআইএস/ সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪-এর ৩য় ত্রৈ-মাসিক প্রতিবেদন সফটওয়্যারের মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। এপিএ/জিআরএস/এনআইএস/সিটিজেন চার্টারসহ সকল প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয় মর্মে উপসচিব (এপিএ, এনআইএস) সভায় অবহিত করেন। সভাপতি সভায় কোয়ার্টার ভিত্তিক এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন ১০০% নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকলের সহযোগিতা কামনা করেন।	এপিএ /জিআরএস /এনআইএস /সিটিজেন চার্টারসহ সকল প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং কোয়ার্টার ভিত্তিক এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি, ফোতাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এ বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল)
২.৬	ডি/ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগে ই-নথির মাধ্যমে নথি নিষ্পন্ন করা হচ্ছে। ই-নথি হতে ডি-নথিতে মাইগ্রেশনের জন্য আগামী ১৩ জুন,২০২৪ হতে ২৩ জুন, ২০২৪ পর্যন্ত ই-নথি কার্যক্রম বন্ধ থাকবে মর্মে এ বিভাগের সিস্টেম এনালিস্ট সভাকে অবহিত করেন। বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ-এ ডি-নথি চালুর বিষয়ে a2i এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে ব্যাংকের অর্গানোগ্রাম ইতোমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে। তিনি জানিয়েছেন ডি-নথি কার্যক্রমে শীঘ্রই বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ কে অন্তর্ভুক্ত করা হবে। এ বিভাগের বিগত মাসের ডি/ই-নথি কার্যক্রমের তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভাপতি সকলকে নথিপত্র ই/ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থাসহ সকল কার্যালয়ে ডি-নথি চালুর বিষয়ে সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	**ক)** এ বিভাগের অধীন দপ্তর/ সংস্থার ডি/ই-নথি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে সভায় উপস্থাপন করতে হবে। **খ)** ডি/ই-নথি কার্যক্রম আরও সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ নিজ-নিজ দপ্তরের ডি/ই-নথির কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন। **গ)** বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি.-এ ডি/ই-নথি চালু করতে হবে। ঘ) এ বিভাগের সকল নথি ডি/ই-নথিতে নিষ্পন্ন করতে হবে।	সিস্টেম এনালিস্ট, এ বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থা প্রধান
২.৭	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। মে/২০২৪ মাসে ০২ টি লার্নিং সেশন, ০১টি সেমিনার এবং ০১টি প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে। এছাড়া, এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এবং সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে কার্যকরী প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণের কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি এ বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এবং সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে কার্যকরী প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। সে প্রক্ষিতে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর উপর এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে ২টি প্রশিক্ষণ দেয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন।	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এবং সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে কার্যকরী প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন) এবং উপসচিব (এপিএ, এনআইএস), এ বিভাগ।
২.৮	মামলা সংক্রান্ত	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের এপ্রিল, ২০২৪ মাসে দায়েরকৃত মামলা ও নিষ্পত্তিকৃত মামলার তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। বর্তমানে এ বিভাগের অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পে সর্বমোট ১১১৪ টি (সমবায় অধিদপ্তর-৫২২; বিআরডিবি-১৪৬; বার্ড, কুমিল্লা-১১; আরডিএ, বগুড়া-১০; বাপার্ড, গোপালগঞ্জ-০৩; এসএফডিএফ-৪২; পিডিবিএফ-৬২; মিল্ক ভিটা-১০৩; সিভিডিপি-০২; বিএসবিএল-২১২, বাংলাদেশ জাতীয় পল্লী উন্নয়ন ফেডারেশন-১) মামলা চলমান রয়েছে। উক্ত মামলার মধ্যে বিগত মাসে সমবায় অধিদপ্তরের ২২টি, আরডিএ, বগুড়ার ০১টি ও বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংকের ০৩টি মামলা নতুনভাবে দায়ের হয়েছে। বর্তমান মাসে মোট ৭টি (বিআরডিবি-১, আরডিএ, বগুড়া-১, এসএফডিএফ-১, পিডিবিএফ-২, বিএসবিএল-২) মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। এ ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার জন্য বিগত সভার সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। আগামী মাস হতে দপ্তর/সংস্থার মামলার সংখ্যা ও বিশেষ/জনগুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ সভায় আলোচনার বিষয়ে সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন। উল্লেখ্যে, এ বিভাগের মামলাসহ সভায় উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	**ক)** এ বিভাগসহ প্রত্যেক দপ্তর/ সংস্থার নির্ধারিত ছক অনুযায়ী মামলার হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ করতে হবে। **খ)** অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) এর সভাপতিত্বে প্রতি মাসে একবার এ সংক্রান্ত সভা আহবান করতে হবে। **গ)** মামলার ডাটাবেজ প্রণয়ন সংক্রান্ত সফটওয়্যারের কার্যক্রম দ্রুততম সময়ে সম্পন্ন করতে হবে। **ঘ)** মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে। **ঙ)** বিশেষ/জনগুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ সভায় আলোচনার জন্য উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান

ক্র.নং	বিগত সভার সিদ্ধান্ত	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.৯	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি: (বাজামসস)-এর অনাদায় ঋণ আদায় সংক্রান্ত	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি. কর্তৃক বাস্তবায়িত জরুরি পুনর্বাসন প্রকল্পের এপ্রিল/২০২৪ মাস পর্যন্ত আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ ৩,৫৮,৬৬,৪৭২/- টাকা। বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিমিটেড-এর জরুরী পুনর্বাসন প্রকল্পের ঋণ অবলোপনের বিষয়ে অর্থ বিভাগের মতামত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এ দপ্তরের স্মারক নম্বর-৬৫, তারিখ: ০৭/০৫/২০২৪ মূলে সভাপতি, বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিমিটেড-কে পত্র দেয়া হয়েছে। সমিতি কর্তৃক তথ্য প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে পরবর্তীতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। তথ্য দ্রুততম সময়ে অর্থ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেছেন।	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি.-এর জরুরী পুনর্বাসন প্রকল্পের ঋণ অবলোপনের বিষয়ে অর্থ বিভাগে তথ্য দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) এবং নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর
২.১০	Integrated Digital Service Delivery Platform (IDSDP) System	System-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হচ্ছে। উক্ত বিষয়ে গত ২৪/০৫/২০২৪ তারিখে একটি সভা আয়োজন করা হয়েছে। ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্মের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধান ও ভেন্ডরের প্রতিনিধি নিয়ে নিয়মিত সভা করা হচ্ছে।	**ক)** System-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। **খ)** ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্মের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধান ও ভেন্ডরের প্রতিনিধি নিয়ে নিয়মিত সভা করতে হবে। **গ)** সভার বিষয়বস্তু ও অগ্রগতি বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়কে অবগত করে জানাবেন।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট), সিস্টেম এনালিস্ট, এ বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ
২.১১	বিবিধ	ক. সমন্বয় সভার তারিখ ও সময় নির্দিষ্ট করে রাখার বিষয়ে সভাপতি সভায় নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. সমন্বয় সভার তারিখ ও সময় নির্ধারণ করতে হবে।	প্রশাসন-১
		খ. আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী নথি নিষ্পন্ন করার বিষয়ে সভাপতি মহোদয় সভায় নির্দেশনা প্রদান করেন।	খ. আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী নথি নিষ্পন্ন করতে হবে।	সকল শাখা/অধিশাখা/ অনুবিভাগ/দপ্তর, এ বিভাগ
		গ. মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি/নির্দেশনাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	গ. মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি/নির্দেশনাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
		ঘ. জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৪-এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৪-এর উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	ঘ. জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৪-এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৪-এর উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
		ঙ. CIRDAP সম্পর্কিত বিষয়ে পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	ঙ. CIRDAP সম্পর্কিত বিষয়ে পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

৩.০ অতঃপর সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-
২৩/০৬/২০২৪
(মোসাম্মৎ শাহানারা খাতুন)
সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন শাখা-১
www.rdcd.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০০৭.২৪-৫৯৬

০৯ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ----------
২৩ জুন, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), পল্লী ভবন, ৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।
০২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/আইন ও প্রতিষ্ঠান), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৩। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
০৪। মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া।
০৫। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড), কুমিল্লা।
০৬। যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/আইন ও প্রতিষ্ঠান), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৭। মহাপরিচালক, বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বাপার্ড), কোটালীপাড়া, গোপালগঞ্জ।
০৮। মহাপরিচালক, শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর।
০৯। মহাপরিচালক, শেখ রাসেল পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, রংপুর।
১০। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ (মিল্ক ইউনিয়ন), ঢাকা।
১১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ), বাড়ি নং-০৫, এভিনিউ-০৩, রূপনগর, মিরপুর, ঢাকা।
১২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ), পল্লী ভবন, ৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।
১৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়। মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য।
১৪। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য।
১৫। উপসচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১৬। মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:, ৯/ডি, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০।
১৭। প্রকল্প পরিচালক (অঃ দাঃ), সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (সিভিডিপি-৩য় পর্যায়) প্রকল্প, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
১৮। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
১৯। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২০। সহকারী সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২১। সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২২। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সিএএফও), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২৩। প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২৪। সহকারী প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
২৫। সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২৬। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২৭। অফিস কপি।

২৩/৬/২৪

(মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৫৭০
e-mail: admin1.section@rdcd.gov.bd